

臺北市政府公務人員訓練處

108年度8~9月份語言班自費進修班期資料

下列班期請至「臺北e大」(<http://elearning.tapei>)線上報名，自即日起，8月份班期報名至7月31日（星期三）截止；9月份班期報名至8月15日（星期四）截止，額滿恕難受理，敬請把握時效，俾利後續作業。

一、【假日英語工作坊】-108年8月份

本班期採小班、密集、全英語(No Chinese)教學，營造有效英語學習環境，讓您不必花錢出國遊學，即可享受同等語言學習效果。

No.	研習時間 /代碼	研習地點	研習對象	費用	研習內容	講座/班期 承辦人
1	108年8月17、18日星期六、星期日(通勤2天，每日8小時，計16小時)/BD0028	公訓處 (臺北市文山區萬美街二段21巷20號)	對英語有興趣且具基本英語聽說能力人員	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 市府員工(含退休員工)750元 ◆ 年滿18歲之一般民眾1550元 ◆ 優惠方案：舊生或兩人同行者可享九折優惠 	主題： " Fantastic Future " (Space, Science-Fiction, Technology)	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Donovan 杜魯曼老師 (專職教師) ◆ 分機：560 周先生

二、【夜間語言自費進修班期】-108年9月份

1. 英語系列

No	班別 /代碼	研習時間	研習地點	研習對象	費用	研習內容	講座/班期 承辦人
1	夜間英語中級班第4期-口語溝通表達技巧/B00139	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 108/09/05~108/11/28 ◆ 10/10 [雙十節]停課 ◆ 每週四 18:30-20:30 ◆ 24小時 	市府二樓西北區N213會議室	具英文程度中級人員，毋須檢附英文檢證證明，全英語教學。	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 市府員工(含退休員工)1,250元 ◆ 非屬市府之公務機關員工2,250元 	使用單元式主題，以短篇故事或新聞為教材，引導學員進入不同情境，學習主題式單字、片語及常用句型，依照主題不同，練習方式有問答練習、對話式討論、即席分享及模擬辯論，訓練學員閱讀、聽力及口語，綜合性提升英語表達能力。	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Brian(專職教師) ◆ 分機：551 劉小姐

N o	班別 /代碼	研習時間	研習地點	研習對象	費用	研習內容	講座/班期 承辦人
2	夜間英語 中級班 第5期 /B00139	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 108/09/05~108/11/28 ◆ 10/10 [雙十節]停課 ◆ 每週四 18:30-20:30 ◆ 24小時 	市府二樓 北區 N209 會議室	具初中級 英語程 度，毋須 檢附英檢 證明。	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 市府員工 (含退休員 工)1,250 元 ◆ 非屬市府 之公務機 關員工 2,250 元 	初中級單字及文法解 析，每週規劃不同討 論主題，互動式生活 情境英語。 講師自印教材提供給 學員，報名前若有更 動再通知學員。	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 甘怡然 (Allen)老 師(專職教 師) ◆ 分機：551 劉小姐
3	夜間英語 基礎班 第4期 /B00138	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 108/09/02~108/11/20 ◆ 每週一、三 18:30-20:30 ◆ 48小時 	市府二樓 北區 N209 會議室	具備英文 26個字母， 國小100 個單字及 簡單發音 程度人員	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 市府員工 (含退休員 工)2,500 元 ◆ 非屬市府 之公務機 關員工 4,500 元 	有趣的英語聽說能力 學習法、實用基礎生 活化的英語句型介紹 練習、基本溝通常 用句及發音練習、表 達與回應、問與答技 巧等。	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 甘怡然 (Allen)老 師(專職教 師) ◆ 分機：551 劉小姐

2.日語系列

N o	班別 /代碼	研習時間	研習地點	研習對象	費用	研習內容	講座/班期 承辦人
1	夜間日語 文化班 第3期 / B00234	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 108/09/11~108/12/25 ◆ 每週三 18:30-21:30 ◆ 48小時 	市府二樓 西北區 N213 會議室	具日語檢 1、2級程 度人員尤 佳	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 市府員工 (含退休員 工)2,500 元 ◆ 非屬市府 之公務機 關員工 4,500 元 	每週以日本社經、歷 史、文化等為主題， 運用影片或教材學習 單字與句型應用。課 程中開放學員自由討 論，可更了解日本文 化蘊涵，並提升日語 能力。	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 池田晶子 老師(專職 日語教師)) ◆ 分機：560 周先生

3.韓語系列

N o	班別 /代碼	研習時間	研習地點	研習對象	費用	研習內容	講座 /班期承辦人
1	夜間韓語 基礎B班 第2期 /B00432	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 108/09/10~108/11/26 ◆ 每週二 19:00-21:00 ◆ 24小時 	市府二樓 西北區 N212 會議室	學過韓文 字母及已 修習韓文 課 24小時 者	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 市府員工 (含退休員 工)1,250 元 ◆ 非屬市府 之公務機 關員工 2,250 元 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 課程內容： 首爾大韓國語 1A第 3課至第5課 ◆ 須自購教材：首爾大 學韓國語 1A(EZ 叢 書館出版) 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 彭玲林老 師(專職教 師) ◆ 分機：560 周先生

1. 上述班期學費不含研習相關教材費用，如有研習教材由講師指定者請自購，本處不代為購買。
2. 上課時間：每節課原則為 45~50 分鐘。研習進行中如遇停、補課，將另行通知。
3. 優惠方案：下列優惠不得同時採計。
 - (1) 舊生（以 1 年內曾參加語言自費進修班期者）、兩人以上同行報名可享九折優待。
 - (2) 學員長得享有該期學費 5 折優惠。
 - (3) 本處志工憑證比照市府同仁身份標準。
 - (4) 依「臺北市府及所屬各機關公務人員申請國內進修費用補助作業要點」規定，若完成研習者，得享有 1/3 學費補助，請於報名前向所屬機關學校人事詢問申請方式及額度，惟所屬機關、關學校有另訂申請額度規定，則依其規定辦理。
4. 報名方式及繳費步驟：
 - (1) 請以電腦上網連結至臺北 e 大 (<http://elearning.taipei>) 首頁→上方【會員登入】→點選 Login→【台北卡登入】
 - (2) 以臺北卡帳號\密碼登入後→點選上方第 2 個選單【選課中心】→【假日/夜間語言班】→找到左側【語言自費進修班期專區】→點選【夜間/假日語言班報名】
 - (3) 先點選欲報名之「課程名稱」、「期別」並選擇「適用之課程費用」，再點選右方【報名】按鍵，最後點選【確定】按鈕，完成報名。
 - (4) 點選【瀏覽】選擇上傳身分證明文件，學員身份以報名時為準，身份屬市府員工者請傳機關服務證明文件或退休證明文件，非市府之公務機關員工請傳機關服務證明文件，年滿 18 歲一般民眾請傳身分證或駕照或健保卡正面(可加註僅供報名○○○課程使用)。
 - (5) 上傳身分證明文件後，【實體繳費課程報名】內將顯示【已報名】，等候本處審核上傳文件產出課程繳費單流水號後，系統將自動寄發課程報名完成 E-mail 通知。
 - (6) 請再依說明(1)、(2)登入後至【課程報名狀況】列印課程繳費單，於 7 日內至臺北富邦銀行各分行臨櫃繳費，或至 7-11、全家、萊爾富、OK 門市繳費，或毋須列印課程繳費單，使用自動化設備(如:ATM、網路銀行)繳費，銀行代號 012 轉入帳號為繳費單據，完成繳費。(繳費後課程繳費單視同正式收據請妥善保存並方便日後申請補助)
 - (7) 完成繳費後，學員可至【課程報名狀況】查詢狀況(使用網路銀行或 ATM 轉帳約 1 個工作天，超商繳納則需 7~10 個工作天，如使用超商繳費，敬請於報名截止日前來電告知繳費日期，以便核對入帳資料)。
 - (8) 上課通知至遲將於開課一週前發送，如因報名人數不足無法開班，開課前將另行通知並依學員意願辦理轉班、延期或退費(無須扣手續費)等程序。
 - (9) 夜間班期異動申請，請依於下述期限辦理，逾期恕不受理，班期異動須扣手續費 100 元：
 - (i) 退班：請於開班當週內以電子郵件傳異動申請單寄至承辦人公務信箱或傳真至 29323334；
 - (ii) 轉班或延期：請於開班二週內以電子郵件傳異動申請單寄至承辦人公務信箱或傳真至 29323334。
 - (10) 假日班期異動申請，請依於下述期限辦理，逾期恕不受理。
 - (i) 退班：請於開班一週前以電子郵件傳異動申請單寄至承辦人公務信箱或傳真至 29323334，退班須扣手續費 100 元；
 - (ii) 轉班或延期：請於開課一週前以電子郵件傳異動申請單寄至承辦人公務信箱或傳真至 29323334，免手續費。
 - (11) 開班後一週內如因學員進行異動申請，以致實際上課人數低(含)於 9 人，該班期則於第三週起取消開班，並通知學員辦理異動申請(退班、轉班或延期)。

- 註：
1. 如有註冊及登入臺北 e 大等問題，可撥打 02-27208889 轉 1070 或洽本處客服專線：29320212 分機 341 至 345。另有關台北卡資料移轉或登入問題，請洽 1999 分機 8585。
 2. 台北卡相關操作說明文件，請參閱 https://elearning.taipei/mpage/home/view_news/1116。

3. 手機或 iPad 無法連結至臺北 e 大，請以桌上型電腦線上報名。
4. 請務必以中文真實姓名、常用聯絡電話及電子郵件地址註冊台北卡會員，以利後續行政作業。